



Schoolveiligheidsplan
KC De Kwartiermaker 2026-2027
Versie augustus 2026

Inleiding

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet is iedere instelling in Nederland - en dus ook elke school - verplicht om beleid te voeren op het terrein van agressie en geweld, seksuele intimidatie en pesten op het werk. Discriminatie wordt in de huidige Arbeidsomstandighedenwet niet meer genoemd, maar dient vanwege artikel 1 van de Grondwet wel aan bod te komen. De CAO Primair Onderwijs schrijft daarnaast beleid ten aanzien van seksuele intimidatie, agressie en geweld en ook racisme voor (CAO PO artikel 11.5.lid 2 sub b). In deze CAO is als onderdeel van het Statuut Sociaal Beleid opgenomen dat iedere school een veiligheidsplan moet hebben ingebed in het algemene arbobeleid. Daarnaast is er de Wet veiligheid op school een belangrijke bron.

De voorliggende tekst is het schoolveiligheidsplan, waarin ons kindcentrum haar beleid formuleert op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten. Ons kindcentrum heeft gekozen voor de volgende variant van het schoolveiligheidsplan:

- een plan voor sociale veiligheid, dat verder gaat dan de wettelijke verplichtingen;

De fysieke veiligheid hangt nauw samen met het uitvoeren van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E), die elke school op grond van de Arbo-wet regelmatig moet verrichten. Voor het uitvoeren van de RI&E gebruiken wij de Arbomeester. Tweemaal per jaar wordt deze opnieuw ingevuld door directie en preventiemedewerker en ter informatie voorgelegd aan de MR. Voor meer informatie zie www.arbomeester.nl.

Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Visie, doelen en uitgangspunten	5
<i>De wettelijke verplichtingen.....</i>	<i>5</i>
<i>Planmatige aanpak.....</i>	<i>5</i>
<i>Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau</i>	<i>6</i>
Primaire preventie.....	6
Secundaire preventie	6
Tertiaire preventie	7
Huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid.....	7
Prioriteiten en plan van aanpak	7
Communicatie en voorlichting	8
Privacy.....	9
Coördinatie en organisatie	9
<i>Veiligheidscoördinator.....</i>	<i>9</i>
<i>De anti-pest coördinator</i>	<i>10</i>
<i>Vertrouwenspersoon</i>	<i>10</i>
<i>Samenwerking met externe partners</i>	<i>10</i>
<i>Omgaan met de media</i>	<i>11</i>
<i>Klachten</i>	<i>11</i>
<i>De benodigde personele en financiële middelen.....</i>	<i>11</i>
Melding en registratie	11
<i>Melding.....</i>	<i>11</i>
<i>Meldpunt</i>	<i>11</i>
<i>Registratie.....</i>	<i>11</i>
<i>Welke incidenten registreren?.....</i>	<i>12</i>
<i>De meld- en aangifteplicht zedenmisdrijf</i>	<i>12</i>
<i>Kindcentrum-opvangteam ernstige incidenten</i>	<i>12</i>
<i>Samenstelling team</i>	<i>12</i>
Wat te doen bij een crisis?.....	13
Veiligheid binnen het kindcentrum en op het schoolplein	13
Grensoverschrijdend gedrag	13
Evaluatie	14
Onderliggende documenten	14
Bijlage 1 anti-pestprotocol	15

<i>De vijfsporenaanpak.....</i>	<i>15</i>
Spoor 1: Het gepeste kind steunen.....	15
Spoor 2: De pester steunen.....	15
Spoor 3: De ouders van het gepeste kind en de ouders van de pester steunen	16
Spoor 4: De andere kinderen betrekken bij de oplossing van het pesten.....	16
Spoor 5: Als school de verantwoordelijkheid nemen	16

Visie, doelen en uitgangspunten

Voorliggend beleidsplan is een integraal beleidsplan voor sociale veiligheid. Dit wil zeggen dat het beleidsplan zich richt op alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten, die binnen of in de directe omgeving van de school kunnen voorkomen.

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin ons personeel en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met het kindcentrum. Een positieve sociale binding met ons kindcentrum vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van het kindcentrum te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen.

De wettelijke verplichtingen

Bij het ontwikkelen van onze visie op het terrein van sociale schoolveiligheid hebben we rekening gehouden met de gewijzigde Arbeidsomstandighedenwet. We willen in elk geval voldoen aan de wettelijke verplichtingen.

Planmatige aanpak

Het opstellen en uitvoeren van ons veiligheidsbeleid gebeurt jaarlijks. Wij hanteren hierbij de arbobeleidscyclus Willen, Weten, Wegen, Werken en Waken.

Volgens artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet werken werkgevers en werknemers bij de uitvoering van het beleid samen. Ons bestuur, de schoolleiding en het personeel zijn samen verantwoordelijk voor de uitvoering van ons beleid met betrekking tot sociale veiligheid. Het bestuur zorgt in de eerste plaats voor het opzetten van algemeen beleid voor de hele organisatie en voor een adequate overlegstructuur. De schoolleiding en het personeel zorgen voor de uitvoering van het beleid. Het plan van aanpak wordt in overleg met de (G)MR vastgesteld. Tijdens studiedagen besteden we aandacht aan het veiligheidsplan om ervoor te zorgen dat dit een levend document blijft en teamleden voldoende op de hoogte zijn van de inhoud en weten hoe dit toe te passen.

Samenhangend preventief beleid op primair, secundair en tertiair niveau

Ons veiligheidsbeleid heeft betrekking op drie vormen van preventie: primaire, secundaire en tertiaire preventie. Wij streven ernaar om ons preventief en curatief beleid zoveel mogelijk in samenhang uit te voeren. Deze samenhangende aanpak komt tot uiting in de manier waarop wij ons plan van aanpak met betrekking tot sociale veiligheid hebben opgesteld.

Primaire preventie

Primaire preventie betekent dat we een zodanig kindcentrumklimaat hebben, dat ons personeel en onze leerlingen werken en leren in een veilige omgeving, waardoor uitval wordt voorkomen.

Ons beleid op primair niveau blijkt uit:

- onze aandacht voor onderwijs op maat;
- onze deelname aan Vreedzaam; met extra aandacht voor groepsvorming met behulp van de gouden weken;
- de gedragsverwachtingen die wij in nauwe samenwerking met het personeel en de leerlingen hebben opgesteld (zie: het gedragsprotocol). Alle mensen die structureel bij ons in het kindcentrum aanwezig zijn zijn op de hoogte van het gedragsprotocol;
- onze aandacht voor normen- en waardenontwikkeling, waarbij wij de nadruk leggen op het voorbeeldgedrag van ons personeel tegenover leerlingen en ouders;
- onze aandacht voor burgerschapsvorming en onze visie op burgerschap (zie: raamwerk burgerschap);
- aanwezigheid van specialisten en expertises verdeeld over het team;
- weerbaarheidstraining voor de leerlingen in groep 6 (WisH, geïnitieerd door de gemeente 's-Hertogenbosch);
- elk personeelslid is in het bezit van een VOG. Structurele vrijwilligers of andere mensen die structureel in ons kindcentrum aanwezig zijn, moeten een VOG overleggen voordat zij kunnen starten. Ouders hoeven geen VOG te overleggen wanneer zij als hulpouder komen helpen.

Secundaire preventie

Met ons beleid voor secundaire preventie richten we ons op personeelsleden en risicoleerlingen, die een meer dan gemiddelde kans lopen om dader of slachtoffer te worden en op situaties die extra gevoelig zijn voor criminaliteit. De secundaire preventie betreft ook de vroegtijdige signalering van mogelijke situaties van seksuele intimidatie.

Voorbeelden van ons beleid op secundair niveau zijn:

- zo vroegtijdig mogelijk problemen signaleren en aanpakken in samenspraak met het zorgteam in de kindbespreking 0-13 met externe zorgpartners;
- onze aanpak voor de vroegtijdige signalering van seksuele intimidatie door observaties van leerkrachten;
- Er vindt een jaarlijkse school veiligheidsoverleg plaats, waarbij o.a. de GGD en Halt aansluiten.

Tertiaire preventie

Op tertiair niveau hebben we een aanpak ontwikkeld voor opvang van personeelsleden, leerlingen en ouders, die geconfronteerd zijn met agressie, geweld, seksuele intimidatie of pesten. Dit is te vinden in het beleid ongewenste omgangsvormen van Signum.

Onze tertiaire preventie heeft betrekking op leerlingen, personeel en situaties, waarbij er daadwerkelijk sprake is van agressie, geweld, pesten, discriminatie, seksueel misbruik.

Grensoverschrijdend gedrag binnen ons kindcentrum is elke vorm van niet toelaatbaar gedrag of toenadering in verbale, non-verbale, digitale of fysieke zin.

We realiseren een zo adequaat mogelijke aanpak bij gebleken problemen. Daarbij zijn snelheid van handelen, een zorgvuldige analyse van de eventuele achterliggende problematiek, een goede klachtenprocedure en een goede afstemming en communicatie met en doorverwijzing naar hulpverlening belangrijke succesfactoren.

Huidige situatie op het gebied van schoolveiligheid

Als onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) voert ons kindcentrum een inventarisatie en evaluatie uit van de gevaren en risico's op het gebied van fysieke en sociale veiligheid. Deze risico-inventarisatie en –evaluatie passen we zo vaak aan als nodig is, doch minimaal tweemaal per jaar door de preventiemedewerker en de directie samen. Via Signum wordt een welzijnsenquête afgenomen (STO van DUO). Op basis van de uitkomsten van de RI&E en incidenten in onze dagelijkse praktijk is vastgesteld, dat veiligheid een aandachtspunt vormt.

We nemen 1 keer in de twee jaar de STO van DUO af onder leerkrachten en kinderen; verbeterpunten worden meegenomen in het jaarplan. Om het jaar wordt de STO ook onder ouders afgenomen. Over de uitslag van de STO is ons personeel geïnformeerd in de teamvergadering en in de MR vergadering.

Naast de aparte onderzoeken onder personeel, ouders en leerlingen, stellen we problemen met betrekking tot agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten aan de orde tijdens:

- individuele gesprekken met medewerkers (gesprekkencyclus, loopbaangesprekken);
- unitoverleg;
- teamvergaderingen;
- MR-vergaderingen;
- koffiemoment met ouders;
- directieoverleg;
- bestuursoverleg.

Prioriteiten en plan van aanpak

De resultaten van de onderzoeken naar de veiligheid op ons kindcentrum analyseren we jaarlijks in mei. Elk knelpunt wordt gewogen en we kijken naar aan welke knelpunten we op korte en lange termijn gaan werken. Op basis hiervan wordt een prioriteitstelling gemaakt.

Hieronder staan de verbeterpunten uit de analyses genoteerd op volgorde van prioriteit. De punten voor het hele kindcentrum worden verwerkt in het schoolplan.

1. Minimaal vier keer per jaar een casus bespreken tijdens een unitoverleg m.b.t. veiligheid en handelen. Dit spiegelen op het schoolveiligheidsplan en gedragsprotocol;
2. Borgen van de afspraken over leerkracht-handelen binnen Vreedzaam;
3. Borgen eenduidig handelen vanuit de gedragsverwachtingen met de daarbij behorende gedragsprotocol;
4. Bekendheid bij het team met de meldcode.

Communicatie en voorlichting

Voorlichting vormt voor ons schoolbestuur een belangrijk onderdeel van het veiligheidsbeleid. Hiervoor zijn twee redenen:

- het geven van voorlichting over ons sociaal veiligheidsbeleid is een wettelijke verplichting (artikel 8 Arbowet);
- door middel van voorlichting kunnen we meer draagvlak realiseren.

Het is daarbij belangrijk dat voorlichting niet uit eenrichtingsverkeer bestaat, waarbij het personeel alleen geïnformeerd wordt over het beleid. Ons veiligheidsbeleid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van schoolleiding en personeel, het bevoegd gezag, team, het onderwijsondersteunend personeel, de medezeggenschapsraad, de ouders, de leerlingen, de stagiaires, de hulpouders, enzovoorts. Wel zal het initiatief veelal liggen bij het bevoegd gezag en/of de directie.

In het kader van deze voorlichting wordt het personeel geïnformeerd over:

- de noodzaak en de achtergronden van ons veiligheidsbeleid;
- de bevindingen van de risico-inventarisatie en ander onderzoek naar de veiligheid binnen ons kindcentrum;
- de manier waarop we het beleid voeren (willen, weten, wegen, werken, waken);
- alle consequenties van de meld- en aangifteplicht;
- de gedragsverwachtingen en het gedragsprotocol van het kindcentrum;
- de functie van de interne functionarissen op het gebied van veiligheid.

Ook ouders en leerlingen worden bij de voorlichting betrokken. Dit doen we door ons veiligheidsplan op de website te publiceren en in gesprekken met ouders hier naar te verwijzen.

Binnen het team hebben we afgesproken dat onze gedragsverwachting de eerste schoolweken expliciet met de leerlingen worden besproken, waarbij iedere week een andere gedragsverwachting centraal staat. Het is belangrijk dat hier gedurende het schooljaar regelmatig op wordt teruggekomen. De gedragsverwachtingen hangen zichtbaar in de groepen.

Privacy

Binnen de schoolgids hebben wij beschreven hoe wij omgaan met privacy. Daarnaast committeren wij ons aan de privacyverklaring van Signum, zoals deze op de website te vinden is.

In het kader van ouders die gescheiden leven, heeft elke ouder recht op informatie over zijn of haar kind als deze ook het gezag heeft. Ons uitgangspunt is dat we proberen ouders tijdens de welbevindingsgesprekken en de portfoliogesprekken op eenzelfde moment te informeren.

Coördinatie en organisatie

De preventiemedewerker voert de coördinatie van het veiligheidsbeleid binnen onze organisatie uit samen met de directie. Bij de coördinatie gaat het niet alleen om de uitvoering, maar ook om het bewaken en stimuleren van de voortgang. De volgende personen werken hier actief aan mee:

- De preventiemedewerker die het veiligheidsbeleid coördineert: **N.t.b.**
- De aandachtsfunctionaris: **Caroline Meijerink**
- De directie als eerste aanspreekpunt voor leerkrachten en ouders bij incidenten: **Edward Vinken en Zoë Fresco** (interim directie);
- De vertrouwenspersonen/PMM'ers: **Annemiek de Wilde & Marjon Miog**
- De coördinator De Vreedzame school: **N.t.b.**
- De anti-pest coördinator: **Isabeau Pennings**
- De calamiteiten/BHV coördinator: **N.t.b.**
- Brandmeldinstallatie (BMI): **Isabeau Pennings (& Patrick Martens)**
- De BHV'ers: **Angela Mocking, Dirma Janssen, Isabeau Pennings, Ruud Mars, Solé Sabel, Stéphanie Papavoine (Kanteel)**
- Kwaliteitscoördinator: **Caroline Meijerink**

Veiligheidscoördinator

Het managen van veiligheid omvat uiteenlopende taken en activiteiten. Om dit hele proces efficiënt te laten verlopen en om de werkzaamheden goed te coördineren is een veiligheidscoördinator aangesteld. Hij of zij is dan de bewaker van het proces rond de uitvoering van veiligheidsbeleid op de instelling en de uitvoering van het veiligheidsplan. Een veiligheidscoördinator kan vanuit zijn/haar functie en werkzaamheden een belangrijke rol spelen in de advisering rond het veiligheidsbeleid en is zo verantwoordelijk voor het continueren van het veiligheidsbeleid in het kindcentrum.

Een veiligheidscoördinator is ook een duidelijk aanspreekpunt in de school voor leerlingen, teamleden, ouders en externe partijen. De veiligheidscoördinator kan zo een spin in het web zijn: er is voor iedereen één aanspreekpunt van waaruit gecoördineerd wordt. De taken van de veiligheidscoördinator kunnen zowel op het gebied van fysieke als van sociale veiligheid liggen. De taken zijn:

- Het controleren op aantal ontruimingsoefeningen;
- Inventariseren van de veiligheidsbeleving binnen het kindcentrum;
- Opstellen en naleven van regels voor het sociale verkeer op het kindcentrum;

- Terugdringen van grensoverschrijdend gedrag zoals agressie en wapengeweld in het kindcentrum;
- Het actueel houden van de RI&E;
- Het voeren van incidentenregistratie, ook bij PMM.

De anti-pest coördinator

Deze coördinator is de persoon waar iedereen bij terecht kan als het gaat om melden van pesten. Daarnaast bewaakt deze persoon de naleving van het anti-pestprotocol (zie bijlage 1).

Vertrouwenspersoon

Ons bestuur heeft minimaal één vertrouwenspersoon per kindcentrum. In de schoolgidsgids staat wat hun namen en functies zijn en op welke manier ze zijn te bereiken. De klachtenprocedure die gehanteerd wordt is vindbaar op de schoolwebsite. Op De Kwartiermaker hebben wij altijd twee vertrouwenspersonen.

De basistaken van de vertrouwenspersoon zijn:

1. Opvang en ondersteuning van de klager bij het kindcentrum-intern oplossen van een probleem/conflict omtrent ongewenst gedrag;
2. Begeleiding van de klager bij de klachtenprocedures;
3. Een actieve bijdrage leveren aan een veilig kindcentrumklimaat door voorlichting te geven en preventieve activiteiten te organiseren;
4. Gesprekspartner en beleidsadviseur van de directie (gevraagd en ongevraagd) op het gebied van sociale veiligheid.

Samenwerking met externe partners

Om de samenwerking met externe partners optimaal te laten verlopen, zijn er afspraken gemaakt over de taken, procedures en verantwoordelijkheden van het kindcentrum en van externe partners. Een veiligheids- en geweldsprobleem is niet van het kindcentrum alleen. Het probleem heeft ook te maken met de directe omgeving van het kindcentrum en de weg van huis naar school. Belangrijk is om afspraken te maken met externe instellingen en de gemeente om zaken goed op elkaar af te stemmen en korte communicatielijnen te hanteren. Binnen de kindbespreking 0-13 voeren we met een aantal van deze partners overleg.

Wij werken o.a. samen met :

- Jeugdzorg;
- Samenwerkingsverband De Meierij;
- Politie, waaronder de wijkagent;
- GGD;
- Leerplichtambtenaar;
- Veilig Thuis;
- HALT;
- Brandweer;
- 's-Port;
- Farent.

Omgaan met de media

Het bestuur onderhoudt de contacten met de media en derden in geval van incidenten. Het personeel van het kindcentrum verwijst de media en derden dan ook consequent door naar het bestuur. In geval zich een ernstige calamiteit voordoet, loopt alle communicatie met externen via de door het bestuur aangewezen vertrouwenspersoon.

Klachten

In geval zich op het terrein van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten klachten en/of bezwaren voordoen, wordt de algemene procedure van de klachtenregeling gehanteerd. Onze klachtenprocedure is inzichtelijk op de schoolwebsite, www.kc-dekwartiermaker.nl. De interne vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt.

De benodigde personele en financiële middelen

In de jaarlijkse budgetteringsronde worden de activiteiten en taken in het kader van sociale veiligheid begroot.

Melding en registratie

Melding

Ons kindcentrum is wettelijk verplicht om bepaalde ongevallen te melden aan de Arbeidsinspectie. Iedereen op ons kindcentrum heeft de verantwoordelijkheid om aan de directie door te geven wanneer een ongeval heeft plaatsgevonden. Artikel 9, lid 1 van de Arbeidsomstandighedenwet luidt in dit kader als volgt:

De werkgever meldt arbeidsongevallen die leiden tot de dood, een blijvend letsel of een ziekenhuisopname direct aan de daartoe aangewezen toezichthouder en rapporteert hierover desgevraagd zo spoedig mogelijk schriftelijk aan deze toezichthouder.

De directie maakt hiervoor gebruik van het Ongevallenmeldingsformulier Arbeidsinspectie. Er wordt een overzicht gemaakt in het document ongevallen/incidentenregister. Het is te vinden in de Teamsomgeving van het kindcentrum.

Meldpunt

De klachtenprocedure is ingericht voor personeel, leerlingen en ouders die incidenten willen melden. De procedure is inzichtelijk op de schoolwebsite.

Ons bestuur maakt jaarlijks een overzicht van het aantal meldingen per kindcentrum en locatie. Dit overzicht bevat algemene (dit wil zeggen: geen individuele) gegevens, die in de diverse overlegvormen (bestuursoverleg, directieoverleg, MR-overleg en teamoverleg) worden besproken.

Registratie

De directie houdt een lijst bij van de gemelde arbeidsongevallen en van de arbeidsongevallen die hebben geleid tot een verzuim van meer dan drie werkdagen. De directie noteert ook de

aard en datum van het ongeval (artikel 9 lid 2 Arbo-wet). Hierbij wordt gebruik gemaakt van het ongevallenregister.

Incidenten die betrekking hebben op de sociaal-emotionele veiligheidsbeleving van personeel worden bijgehouden in het individuele personeelsdossier AFAS.

Ons kindcentrum heeft besloten om ook de minder ernstige incidenten te registreren. Alle zaken die betrekking hebben op kinderen of hun ouder(s)/verzorger(s) worden vastgelegd in ParnasSys. Dit betreft alle incidenten die betrekking hebben op de sociaal-emotionele veiligheidsbeleving.

Welke incidenten registreren?

ITS heeft onderzoek gedaan naar soorten incidenten die scholen in het kader van hun veiligheidsbeleid zouden kunnen registreren. Dit resulteerde in de volgende categorieën, die de basis vormen bij het opzetten van een incidentenregistratie:

- fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft;
- fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn;
- wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens);
- seksueel misbruik;
- grove pesterijen;
- discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie);
- bedreigingen;
- vernieling of diefstal van goederen;
- drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop).

De meld- en aangifteplicht zedenmisdrijf

Volgens artikel 4a WPO / WEC zijn personeelsleden –ook interne vertrouwenspersonen-, die het geringste vermoeden hebben van een seksueel misdrijf door een medewerker jegens een minderjarige leerling, verplicht hierover het bevoegd gezag te informeren. Het bevoegd gezag is verplicht aangifte te doen bij een opsporingsambtenaar (politie/justitie). Het delict kan ook gepleegd zijn buiten de reguliere schooluren zoals tijdens BSO, schoolavonden of bij de pleger thuis. Het bestuur voert voorafgaand aan de aangifte overleg met de vertrouwensinspecteur, met als inzet aangifte.

Kindcentrum-opvangteam ernstige incidenten

Voor ernstige incidenten wordt binnen het kindcentrum een opvangteam samengesteld.

Indien een incident leidt tot ziekteverzuim, wordt gehandeld conform het algemeen geldende ziekteverzuimbeleid van onze onderwijsinstelling.

Samenstelling team

Ambtenaar Veiligheid van de gemeente: wisselende contactpersonen

Wijkagent: Bart Postma

Schooldirecteur: Edward Vinken & Zoë Fresco (interim directie)

Bestuur: Rob Wingens & Marion van Herk

Zij hebben verschillende bevoegdheden om acties in gang te zetten.

Ook bij minder ernstige incidenten is aandacht voor het slachtoffer (en eventueel de agressor) gewenst. De schoolleiding stimuleert (indien de betrokkene dit op prijs stelt) de betrokkenheid van leidinggevers en collega's bij de situatie. Telefoontjes, persoonlijke gesprekken en dergelijke worden aangemoedigd.

Onze intern begeleider vormt een belangrijke schakel naar het maatschappelijk werk en naar het netwerk van schoolexterne voorzieningen, zoals het maatschappelijk werk, de leerplichtambtenaar, de jeugdzorg en de politie.

Wat te doen bij een crisis?

In het geval van een crisis gaat het document ongewenste omgangsvormen van Signum in werking. Hierin is beschreven op welke wijze we leerlingen, ouders, medewerkers of anderen opvangen in geval van ernstige incidenten.

Veiligheid binnen het kindcentrum en op het schoolplein

Om 8.20u gaan de deuren open en kunnen de kinderen naar binnen. De kinderen gaan zelfstandig naar binnen. Er staat bij elke deur en poort een professional om de kinderen welkom te heten. Om 8.30u beginnen de lessen. Leerlingen die te laat komen worden genoteerd in ParnasSys. Bij frequent te laat komen of verzuim vindt een gesprek met de ouders plaats (zie verzuimprotocol).

Wanneer kinderen niet absent gemeld zijn, neemt een professional diezelfde ochtend binnen een half uur nog contact op de ouder(s)/verzorger(s) waarom het kind niet aanwezig is. De leerlingen uit unit 1 wachten bij de leerkracht zodat de ouder(s)/verzorger(s) hen daar ophalen.

Bezoekers komen binnen via de hoofdingang, waarbij de deur altijd open wordt gedaan door een professional.

Grensoverschrijdend gedrag

Op Kindcentrum De Kwartiermaker willen we een veilige, rustige en voorspelbare leeromgeving waarin iedereen tot leren komt. We gaan ervan uit dat goed gedrag aangeleerd kan worden. Gedrag is, net als rekenen of lezen, iets wat expliciet onderwezen, geoefend en bekrachtigd moet worden. In samenwerking met ouders en het kind. Waar wij als school aangeven wat de norm is, door het formuleren van duidelijke schoolafspraken (gedragsverwachtingen). Wij zijn daarin zelf ook het voorbeeld: naar het kind toe, naar ouders, naar elkaar toe (voorleven). Leerkrachten onderwijzen gedragsverwachtingen actief door ze aan het begin van lessen te herhalen, gewenst gedrag voor te doen, te oefenen en te bekrachtigen volgens het 4:1-principe (4 positieve opmerkingen in verhouding tot 1 negatieve opmerking). Het team gebruikt eenduidige taal, routines en signalen. Als teamlid dien je willekeurig te zijn bij het geven van beloningen en complimenten voor gewenst gedrag. Bij ongewenst/grensoverschrijdend gedrag dienen de kinderen juist verzekerd te zijn van een consequentie. Het gaat hierbij niet om de zwaarte van de consequentie, maar om de

zekerheid ervan. We handelen bij ongewenst gedrag volgens een schoolbrede lijn (zie gedragsprotocol).

Evaluatie

Ons kindcentrum evalueert het veiligheidsbeleid minimaal jaarlijks. Twee keer per jaar wordt vastgesteld of de risico-inventarisatie en –evaluatie nog actueel is. Zo nodig wordt deze opnieuw uitgevoerd. Dit wordt gedaan door de preventiemedewerker en de directie. De verantwoordelijkheid hiervan ligt bij de directeur.

De kind- en medewerkerstevredenheid wordt jaarlijks gemeten door de STO van DUO. De ouderstevredenheid wordt om het jaar gemeten door de STO van DUO.

Onderliggende documenten

- Beleidsplan burgerschap, opvraagbaar bij directie;
- Beleid ongewenste omgangsvormen Signum, opvraagbaar bij directie;
- Gedragsprotocol, opvraagbaar bij directie;
- Klachtenprocedure Signum, zie schoolwebsite;
- Schoolgids, zie schoolwebsite;
- Verzuimprotocol, zie schoolwebsite.

Bijlage 1 anti-pestprotocol

Professionals werken met de methodiek van de Vreedzame school en volgens de procedures zoals beschreven in het schoolveiligheidsplan. Pesten komt helaas ook bij ons op school voor. Het is een probleem dat wij onder ogen willen zien en serieus willen aanpakken. Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, kinderen die pesten en de zwijgende groep leerlingen die niets doet), leerkrachten en de ouder(s)/verzorger(s) (hierna genoemd: ouders).
- De school moet proberen pestproblemen te voorkomen. Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.
- Als pesten optreedt, moeten leerkrachten (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijk stelling nemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanning toch weer de kop opsteekt, moet de school beschikken over een directe aanpak. De aanpak die wij hiervoor hanteren is de vijfsporenaanpak.
- Wanneer het probleem niet op de juiste wijze wordt aangepakt of de aanpak niet het gewenste resultaat oplevert dan zal er overlegd worden over een andere aanpak, eventueel met hulp van externe instanties.

De vijfsporenaanpak

De vijfsporenaanpak is een manier om in scholen en andere instellingen waar kinderen samenkomen het pesten aan te pakken. Deze aanpak richt zich op alle betrokkenen (de vijf sporen): het gepeste kind, de pesters, de ouders/verzorgers, de klas- of groepsgenoten en de school. De vijfsporenaanpak is bedacht en uitgewerkt door Bob van der Meer, die al sinds de jaren tachtig aandacht vraagt voor pesten.

Spoor 1: Het gepeste kind steunen

Dat wil zeggen:

- luisteren naar wat er gebeurd is;
- het probleem van het kind serieus nemen;
- met het kind overleggen over mogelijke oplossingen;
- samen met het kind werken aan die oplossingen;
- eventueel deskundige hulp van buiten inschakelen (bijvoorbeeld een weerbaarheidstraining of sociale vaardigheidstraining);
- zorgen voor vervolgesprekken.

Spoor 2: De pester steunen

Dat wil zeggen:

- met het kind bespreken wat pesten voor een ander betekent;
- het kind helpen zijn relaties met andere kinderen te verbeteren;
- zorgen dat het kind zich veilig voelt en uitleggen wat jij als leerkracht daaraan gaat doen;

- grenzen stellen en die consequent handhaven;
- het kind helpen zich aan regels en afspraken te houden;
- zorgen voor vervolgesprekken.

Spoor 3: De ouders van het gepeste kind en de ouders van de pester steunen

Dat wil zeggen:

- ouders die zich zorgen maken serieus nemen;
- ouders informeren over pestsituaties, over pesten en over manieren om pesten aan te pakken en te voorkomen;
- met ouders overleggen over manieren om pestsituaties aan te pakken;
- zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige hulp.

Spoor 4: De andere kinderen betrekken bij de oplossing van het pesten

Dat wil zeggen:

- met de kinderen in de groep praten over het pesten en hun eigen rol daarin;
- met de andere kinderen overleggen over mogelijke manieren van aanpak en oplossing en hun rol daarin;
- samen met de kinderen werken aan oplossingen waaraan ze zelf actief bijdragen.

Spoor 5: Als school de verantwoordelijkheid nemen

Dat wil zeggen:

- de school neemt nadrukkelijk stelling tegen pesten en ontwikkelt een duidelijk beleid;
- de school zorgt dat alle medewerkers voldoende bekend zijn met pesten in het algemeen en in staat zijn het pesten in de eigen groep te herkennen en aan te pakken;
- de leerkracht maakt een notitie in ParnasSys. Deze notitie bevat gegevens m.b.t. de betreffende situatie. Deze notitie kan worden aangevuld met meldingen van overige leerkrachten, surveillanten en overblijfskrachten etc. Ouders/verzorgers van de betreffende leerling(en) worden op de hoogte gebracht.